	<b>PROTOCOLO</b>	<b>Versión</b>	01
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>Fecha</b>	04/10/2021
	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES	<b>APROBADO POR:</b>	
		Ing. Ricardo Moncayo	
		Gerente Administrativo	

### 1. OBJETIVO

Establecer directrices y responsabilidades para lograr la atención segura y eficaz en caso de lluvias torrenciales en las instalaciones de campus Gustavo Galindo, con la finalidad de salvaguardar la integridad física de los integrantes de la comunidad politécnica.

### 2. ALCANCE

El propósito del actual protocolo es concientizar y brindar información de seguridad básica en caso de presentarse un fenómeno de lluvia torrencial y una posible inundación, aplica a toda la comunidad politécnica y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones.

### 3. NORMATIVA

- Plan nacional de respuesta ante desastres
- Plan Institucional de Emergencia y Contingencia.

### 4. UNIDAD RESPONSABLE

Gerencia Administrativa.

### 5. UNIDADES COLABORADORAS

- Brigadas.
- Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional (USSO).
- Dirección de Servicios Generales (DSG).
- Gerencia de Infraestructura.
- Comité de Operaciones de Emergencia (COE)(ESPOL).
- Gerencia de comunicación social y asuntos públicos.
- Unidad de Bienestar Politécnico (UBP).


### 6. DEFINICIONES

**Amenaza.** - Presencia de un fenómeno natural o provocado por la acción humana, que puede poner en peligro al recurso humano, instalaciones e infraestructuras de la organización y al ambiente.

**Prevención.** - Aplicación de medidas para evitar que un evento provoque una emergencia.

**Preparación.** – Es el conjunto de acciones cuyo objetivo es reducir al mínimo la pérdida de vidas humanas, infraestructuras e instalaciones, etc, organizando oportuna y eficazmente las etapas de respuesta y rehabilitación.

**Mitigación.** - Es el resultado de una intervención dirigida a reducir riesgos.

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	

**Operaciones de respuesta a emergencias.** - Actividades relacionadas con incidentes de emergencia, incluyendo acudir a la escena del incidente y tareas específicas de respuesta desempeñadas en la escena.

**Inundaciones.** - Es el aumento del agua por arriba del nivel normal del cauce.

**Lluvia torrencial.** - Lluvia que se produce de manera repentina e intensa en el que la caída de agua es de 60 milímetros por hora.

**Tormenta severa.** - Aquella que tiene el potencial suficiente para ocasionar importantes daños materiales y/o generar amenaza a la vida humana, teniendo impacto en fenómenos como: inundaciones repentinas, granizo de tamaño significativo, actividad eléctrica de gran magnitud y vientos muy fuertes.

**Líder de Evacuación.** - Son los responsables locales de la evacuación del área que se les ha asignado, debiendo asumir el liderazgo de su área durante una emergencia. Estarán identificados por un brazalete reflectante de color verde con la denominación "LÍDER DE EVACUACIÓN".

**Comité de operaciones de Emergencia (COE).** - El COE es el grupo directivo que establecerá y coordinará la comunicación con los distintos organismos de respuesta o entidades privadas, para que brinden cooperación y la ayuda necesaria para atender una situación de emergencia.


**Evacuación.** - Desocupación de personas de un área determinada.

**Punto de reunión.** - Sitio para concentrar al personal en caso de presentarse una emergencia.


**Líder de emergencia.** - Persona cuyo objetivo y responsabilidad es evaluar la situación, ejecutar y supervisar toda acción tendiente al control de emergencia.

## 7. ETAPA DE PREVENCIÓN

INSTANCIA	FUNCIÓN
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar estructuras de las edificaciones y gestionar los respectivos mantenimientos.</li> </ul>
GERENCIA ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la capacitación del plan de emergencias.</li> <li>Proveer equipamiento y los insumos necesarios a la Dirección de Servicios Generales para mantener las instalaciones adecuadas.</li> <li>Dotar de equipamiento a las brigadas para atender las situaciones de emergencia.</li> </ul>

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	


DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de cubiertas y/o techos (cambio de tejas en mal estado, limpieza de canaletas).</li> <li>Recolectar basura y disponer de recipientes que disminuyan la presencia de desechos en el piso que puedan taponar las tuberías, sumideros, zanjas, etc.</li> <li>Reportar a la Gerencia Administrativa cualquier avería.</li> </ul>
USSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener en existencias y distribuir los implementos necesarios para la protección individual y colectiva.</li> <li>Realizar simulacros y</li> <li>Revisar protocolo si lo amerita</li> </ul>
UBP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mantener equipado al Departamento Médico y Enfermería con implementos para atender al personal afectado en caso de que sea de gran magnitud el movimiento sísmico.</li> </ul>
BRIGADAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar de los entrenamientos y seguir lineamientos del líder de emergencia en caso de que se presente la lluvia torrencial.</li> <li>Conducir a la comunidad politécnica y a los visitantes durante los simulacros y cuando se produzca la lluvia torrencial hacia los puntos de encuentro más altos.</li> </ul>
LÍDERES DE EVACUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informan y coordinan la participación de los trabajadores en los simulacros.</li> <li>Colaborar con el conteo del personal de su área en los puntos de encuentro.</li> <li>Mantener informado al personal a su cargo acerca del punto de encuentro y las consignas en caso de evacuar (caminar rápido sin correr, no devolverse, mantener la derecha, no usar ascensores).</li> </ul>
GERENCIA DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y ASUNTOS PÚBLICOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar estrategias de comunicación para informar a la comunidad politécnica y a sus visitantes sobre las medidas de prevención para evitar lesiones personales y daños a la propiedad ante las lluvias torrenciales.</li> <li>Diseñar señalizaciones respecto a los puntos de encuentro que se deben establecer en caso de que se produzca la lluvia torrencial.</li> </ul>
SEGURIDAD FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delimitar áreas específicas en zonas de intervención.</li> <li>Controlar acceso vehicular y peatonal en las zonas de intervención.</li> <li>Dar aviso a las autoridades del COE (ESPOL) en caso de presentarse la emergencia.</li> </ul>

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	


## 8. ETAPA DE RESPUESTA

### 8.1. SITUACIÓN A: LLUVIA TORRENCIAL PROVOCANDO INUNDACIONES

RUTA DE ACTUACIÓN		RESPONSABLE
1	Permanecer atento a la información meteorológica del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMHI) y demás fuentes seguras sobre ese tema. Busca lugar seguro libre de inundaciones.	Comunidad Politécnica
2	Espera dentro de la instalación a que cese la lluvia torrencial.	Comunidad Politécnica
3	Si no cesa la lluvia torrencial, reporta a la Central de Vigilancia y Monitoreo (ESPOL 911), directamente marcando (04)-2269911	Comunidad Politécnica
4	Se comunica con el líder de emergencia	Central de Vigilancia y Monitoreo (911 ESPOL)
5	Transmite información de lo sucedido al COE	Líder de emergencia
6	Pide información de la situación a Seguridad Física (estado de las instalaciones, problemas de circulación, emergencias de personas).	Líder de emergencia
7	Obtiene información sobre la situación del campus con respecto a la emergencia.	Analista de seguridad física
8	Analiza la situación e informa al COE	Líder de emergencia
9	Da instrucciones para la actuación ante la emergencia.	COE
12	Procede a restringir el acceso a las zonas con el fin de salvaguardar la integridad física	Seguridad Física
13	Evalúa la suspensión de actividades en las instalaciones del campus	Rectorado
14	Realiza la evacuación de manera ordenada hacia zonas seguras en las partes más altas identificadas como “puntos de encuentro”.	Líder de evacuación
15	Permanece en el lugar de manera segura, no abandona el punto de encuentro hasta que se restablezcan las condiciones normales.	Comunidad Politécnica
15	Apoya con recursos logísticos y equipamientos, de acuerdo a lo que establezca el Comité de Operaciones de Emergencia.	Dirección de Servicios Generales
16	Realiza el desplazamiento de personas amenazadas que no se pueden movilizar por sus propios medios, hasta los lugares seguros	Brigada

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	

17	En el punto de encuentro realiza el conteo de personas evacuadas y reportar novedades al líder de emergencia	Brigada Líder de evacuación
18	Se ubica en un punto estratégico para la evacuación y le recuerda a la comunidad politécnica, las rutas, las salidas y el sitio de reunión final.	Brigada Líder de evacuación
19	Identifica las personas que puedan encontrarse en emergencia	Líder de emergencia
20	Evalúa la situación para determinar si es posible el rescate sin problemas de las personas en situación de emergencia con los recursos disponibles	Líder de emergencia
21	Si en la evaluación se determina que se requiere de otros entes de socorro, se realiza el llamado al 911 de ESPOL y solicita se alerte al personal médico de ESPOL.	Líder de emergencia
23	Moviliza personal médico y equipo necesario para atender emergencias.	UBP
24	Guía a personal de brigadas, bomberos, voluntarios de la Cruz Roja y registra a los grupos de apoyo que van llegando hasta el lugar de la catástrofe.	Seguridad Física
25	Coordina y transfiere el manejo de la situación a los otros entes externos.	Líder de emergencia
25	Define estrategias de intervención de acuerdo a la situación (agua, malezas y recurso)	Líder de emergencia
26	Inicia la búsqueda de personas que se encuentren en emergencia	BCBG Brigada
28	Rescata a las personas que se encuentren afectadas	BCBG Brigada
29	Una vez que lleguen al lugar los médicos de la UBP analizan la situación de la persona y/o brigada en emergencia y comunican a la central de monitoreo ESPOL 911 para la solicitud de ambulancia externa.	UBP
30	Comunica a familiares de la persona involucrada en la situación de emergencia.	Central de monitoreo 911 (ESPOL) UBP Trabajo social
30	Llega la ambulancia externa y trasladan al paciente al hospital correspondiente	Servicios externos de ambulancia
31	Informa de la situación de emergencia a Rectorado	COE
32	Controlada la emergencia, esperan instrucciones del líder de emergencia y apoyan el retorno de la normalidad.	Líder de evacuación
33	Informa de la finalización de la situación de emergencia.	Rectorado

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	


## 9. ETAPA DE MITIGACIÓN

RUTA DE ACTUACIÓN		RESPONSABLE
<b>1</b>	Seguir las recomendaciones del Comité de Operaciones de Emergencias ESPOL.	Comunidad Politécnica
<b>2</b>	Evaluar la situación y probables daños. De ser el caso, decide la reasignación de un sitio temporal para restablecer las operaciones y gestionar los recursos para la recuperación del sitio.	COE Infraestructura Física Líder de emergencia
<b>4</b>	Apoya en el retorno de las actividades normales. Evalúa las acciones del grupo para detectar fortalezas y debilidades en la atención de la emergencia.	Brigadas
<b>5</b>	Revisar las instalaciones afectadas	Gerencia de Infraestructura
<b>6</b>	Reconstrucción de las instalaciones afectadas en corto plazo. Restablecer servicios básicos en el corto plazo.	Dirección de Servicios Generales Gerencia Administrativa Gerencia de Infraestructura

## 10. ANEXOS

1. Puntos de encuentro o reunión más altos en caso de Emergencia-ESPOL por inundación.
2. Plano ubicación Puntos de reunión.
3. Registro de llamadas de emergencia.
4. Listado del personal en caso de emergencia.
5. Registro de información de la emergencia.



	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	


**Anexo 1. Puntos de encuentro o reunión más altos en caso de Emergencia-ESPOL por inundación.**



*Figura. 1 Centro de Información Bibliotecario*



*Figura. 2 Rectorado*

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	




*Figura. 3 Edificio Administrativo Financiero- Bodega Central*



*Figura. 4 Auditorio del Rectorado*




	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	



*Figura. 5 Comedor de Ingenierías*




*Figura. 6 Estadio*

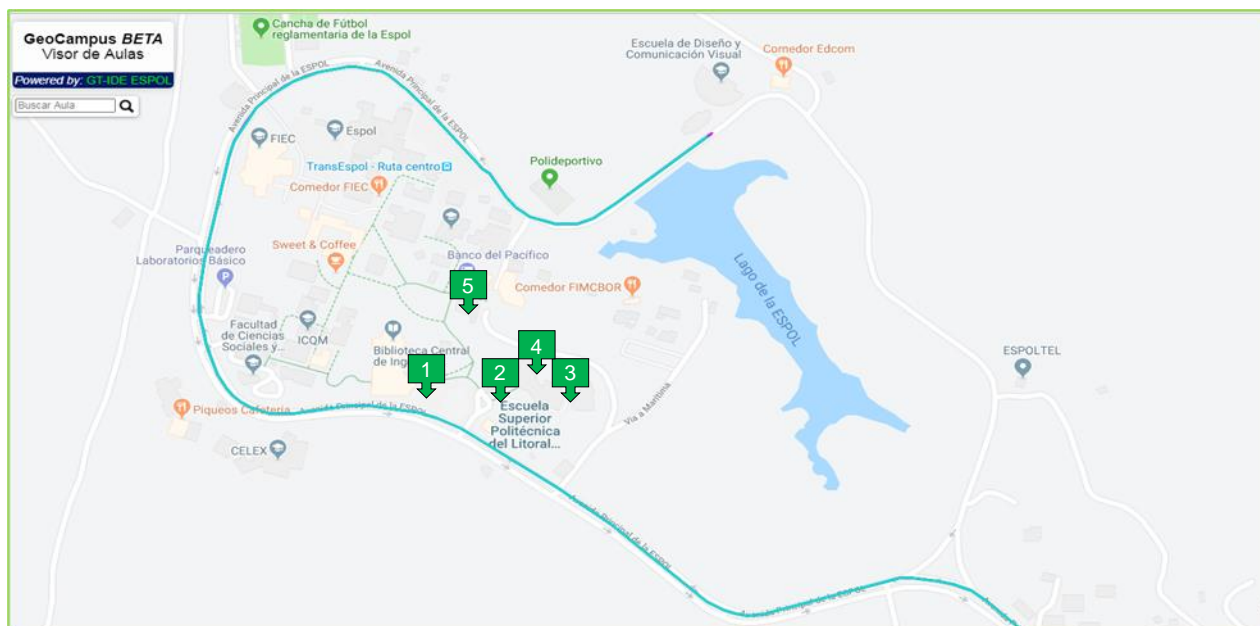
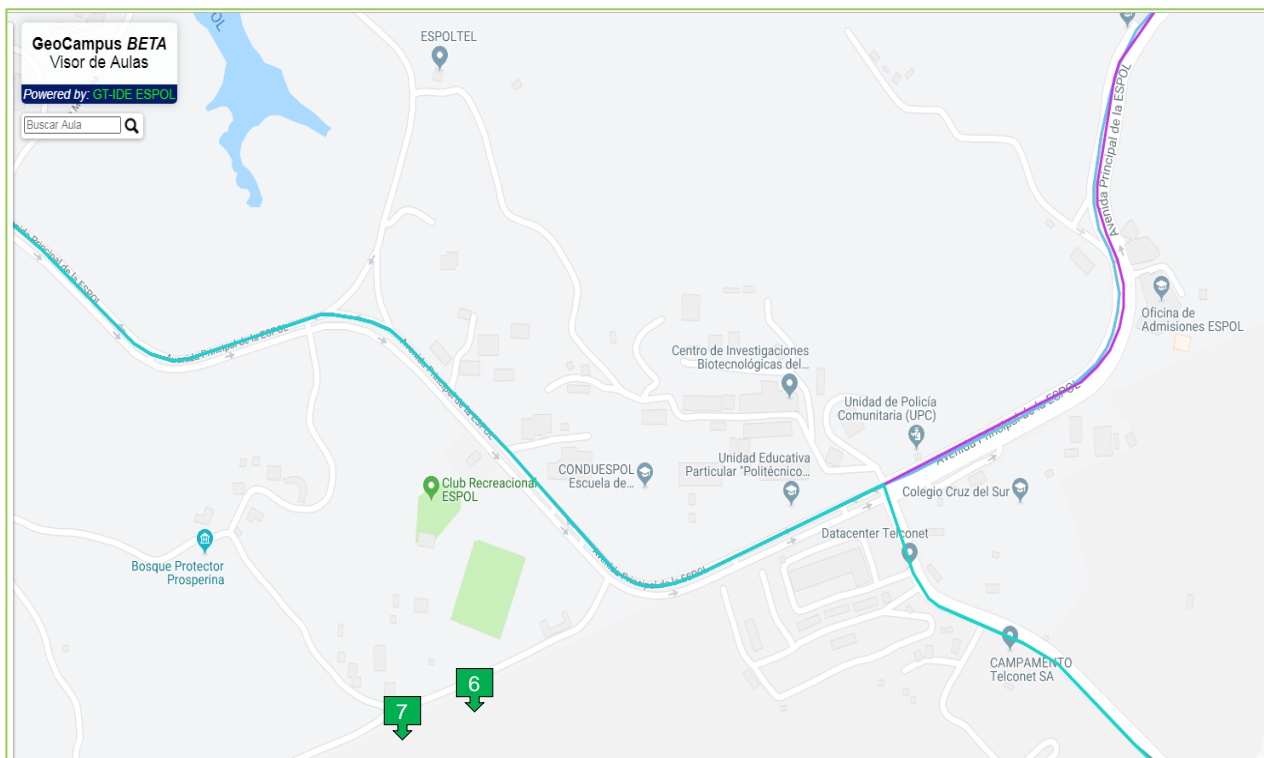
	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	




*Figura. 7 Parque vial*

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	


## Anexo 2. Plano ubicación Puntos de Reunión.



	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	

### Anexo 3. Registro de llamadas de emergencia.


GERENCIA ADMINISTRATIVA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL REGISTRO DE LLAMADAS DE EMERGENCIA											
No.	FECHA	PREGUNTAS A REALIZAR EN CASO DE UNA EMERGENCIA								NOMBRE DE QUIEN RECIBE LA LLAMADA	OBSERVACIONES
		Nombre de la persona que comunica la emergencia	¿Cuál es la naturaleza del incidente?	¿Cuál es la ubicación?	¿Hay víctimas?	¿Qué sucedió?	¿Qué amenazas están presentes?	¿El tamaño del área que está afectada?	¿Existe una persona de seguridad física por el sector?		

	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	

#### Anexo 4. Listado del personal en caso de emergencia.

GERENCIA ADMINISTRATIVA																																	
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL																																	
LISTADO DEL PERSONAL EN CASO DE EMERGENCIA																																	
Líder de evacuación :				Tipo de Personal												Unidad :																	
Persona designada por el líder de evacuación:				Interno						Externo						Mes :				Edificio /Área													
Nº	Nombre y apellido	Cédula	Día																														
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
1																																	
2																																	
3																																	
4																																	
5																																	
6																																	
7																																	
8																																	
9																																	
10																																	
11																																	
12																																	
13																																	
14																																	
Cantidad de personas evacuadas																																	
OBSERVACIONES 1																																	
OBSERVACIONES 2																																	
OBSERVACIONES 3																																	



	<b>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LLUVIAS TORRENCIALES</b>	
	PTO-ADM-006/10-2021	<b>RESPONSABLE:</b> Ing. Ricardo Moncayo Gerente Administrativo
	VERSIÓN: 01	
	FECHA: 04/10/2021	

### Anexo 5. Registro de información de la emergencia.

GERENCIA ADMINISTRATIVA													
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL													
Registro de información de la emergencia													
Líder de emergencia:		Evento:		Fecha de ocurrencia:		Zona específica de impacto:		Número de personas que participaron en la atención de la Emergencia:		Número de personas heridas:		Número de personas atendidas:	Número de personas fallecidas:
Descripción del evento:	¿Cómo ocurrió el evento?				Posibles causas que originaron el evento:					Consecuencias del evento:			
Alcance del evento Por su magnitud afectó a (Marque las que correspondan):	Comunidad politécnica:		Instalaciones:		Visitantes:		Animales:		Sectores externos al Campus Gustavo Galindo:			Otros:	
Registro gráfico:													
Acciones tomadas para evitar que el evento vuelva a ocurrir:													
Descripción de grupos de apoyo (marque las que participaron):	Brigadas:		Policía Nacional:		Cruz Roja:		BCBG:		Hospital IESS:		Clínica particular:		Otros:
Lecciones aprendidas:													